



ANUNȚ

A.) LICEUL GRECO-CATOLIC “TIMOTEI CIPARIU ”, cu sediul în București, Str. Bucegi, nr. 97, sector 1, organizează concurs pentru un post contractual vacant, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022.**

1. Nivelul postului*: execuție;
2. Denumirea postului: **SECRETAR ȘEF**, studii superioare;
3. Numărul de posturi: 1 post;
4. **Perioadă** : post vacant pe perioadă nedeterminată ;
5. **Timp de lucru**: 8 ore/zi.

B) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

NOTĂ:

1. La prezentarea dosarului, toate copiile documentelor vor fi însoțite de documentele în original, în vederea verificării conformității copiilor.

2. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul cu originalul cazierului judic, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

C.) Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant temporar, persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

D.) Condiții specifice de participare la concurs:

- 1. Studii de specialitate:** absolvirea, cu diplomă, a unei instituții de învățământ superior.
- 2. Vechime în muncă:** minim 6 ani vechime pe un post similar ;
- 3. Cunoștințe de operare pe calculator:** cunoștințe avansate de operare Microsoft Office Excel și Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editare texte), cunoștințe de utilizare e-mail și cunoștințe în utilizarea unor programe, softuri și baze de date specifice de contabilitate;
- 4. Abilități, calități și aptitudini necesare:** comunicare eficientă, planificare, organizare, capacitatea de a lucra independent cât și în echipă, atitudinea pozitivă față de idei noi, capacitatea de asumare a responsabilităților, adaptabilitate, capacitate de analiză și sinteză.
- 5. Cerințe specifice (conform art. 542 alin (1) și (2) din OUG 57/2019):** spirit organizatoric, capacitatea de a lua decizii rapide în condiții de stres, capacitatea de a lucra în colectivitate, ușurință, claritate și coerență în exprimare, punctualitate, corectitudine, respect pentru lege.

Dosarele pentru înscrierea la concurs se depun la secretariatul instituției Str. Bucegi, Nr. 97, București, sector 1, în perioada 30 septembrie 2025 -13 octombrie 2025, între orele 09.00-14.00 .

Informații se pot obține la secretariatul instituției, tel. 021.667.84.34.

E.) Desfășurarea concursului:

Concursul se va desfășura la sediul instituției și constă în:

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. susținerea unei probe scrise din tematica și bibliografia;
3. susținerea unei probe practice;
4. interviu

Punctajul minim de promovare a fiecărei probe este de 50 puncte din 100.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Calendarul desfășurării concursului este următorul:

NR. CRT.	ETAPA DE CONCURS	DATA	ORA
1.	DEPUNERE DOSARE	30.09.2025-13.10.2025	9.00-14.00
2.	SELECȚIA DOSARELOR	14.10.2025	9.00
3.	Afișare rezultate selecție dosare	14.10.2025	11.00
4.	Depunere contestații	14.10.2025	12.00-14.00
5.	Afișare rezultate soluționare	15.10.2025	12.00
6.	PROBA SCRISĂ	21.10.2025	09.00
7.	Afișare rezultate	21.10.2025	13.00
8.	Depunere contestații	22.10.2025	08.00-14.00
9.	Afișare rezultate soluționare contestații	22.10.2025	16.00
10.	PROBA PRACTICĂ	23.10.2025	9.00
11.	Afișare rezultate	23.10.2025	11.00
12.	Depunere contestații	23.10.2025	11.00-14.00
13.	Afișare rezultate soluționare contestații	23.10.2025	17.00
14.	INTERVIU	24.10.2025	09.00
15.	Afișare rezultate	24.10.2025	11.00
16.	Depunere contestații	24.10.2025	12.00-14.00
17.	Afișare rezultate soluționare contestații	24.10.2025	15.00
18.	AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE	24.10.2025	16.00

E.) Bibliografie și tematică:

Bibliografia

1. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
3. OMEN nr. 3189/2021 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic;
4. Legea-cadru Nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice;
6. OMEN 5726/2024 – Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar;
7. OMEN 5707/2024 – Ordin privind aprobarea Statutului elevului
8. OMENCȘ 4634/2024 – pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar ;

9. HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice;
10. Legea nr. 16/1996 - Legea arhivelor Naționale
11. Legea 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică.
12. Fișa postului – secretar șef
13. Legea 677/21.11.2001 (actualizată) pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
14. OME nr. 4050/21.06.2021, pentru aprobarea Normelor metodologice, privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și de control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
15. Legea 477/8.11.2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Tematica pentru ocuparea postului de analist programator :

- Organizarea sistemului național de învățământ preuniversitar;
- Salarizarea și încadrarea personalului angajat;
- Acordarea burselor școlare și a altor ajutoare sociale pentru elevi;
- Arhivarea și circuitul documentelor;
- Învățământul preuniversitar –funcțiile didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
- Examenele organizate la nivelul unităților de învățământ;
- Salarizare și încadrarea personalului contractual din învățământ;
- Întocmirea și gestionarea bazelor de date EDUSAL, REVISAL, SIIIR;
- Redactarea, organizarea și gestionarea corespondenței, a documentelor oficiale ale unității de învățământ, a adreselor oficiale și a adeverințelor;
- Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
- Concedii personal contractual din învățământ.

Notă: Eventualele contestații se pot face numai la probele scrise și doar pentru lucrarea personală. Aceste contestații se depun la secretariatul Liceului Greco - Catolic „Timotei Cipariu”

Relații suplimentare se pot obține de la serviciul Secretariat al Liceul Greco - Catolic „Timotei Cipariu” la telefon: **021.667.84.34**. (persoană de contact: Fodoca Maria).

Nu se permite participarea la concurs a persoanelor cărora le-a încetat contractul individual de muncă din motivele prevăzute de art.56 lit. g), h) și art. 61 lit. (a); (b) sau (c) din Legea nr. 53/2003 -Codul Muncii, republicat;

Director,
Prof. FODOCA MARIA